

ĐÀO TẠO ĐỊNH HƯỚNG NHÂN VIÊN OMT



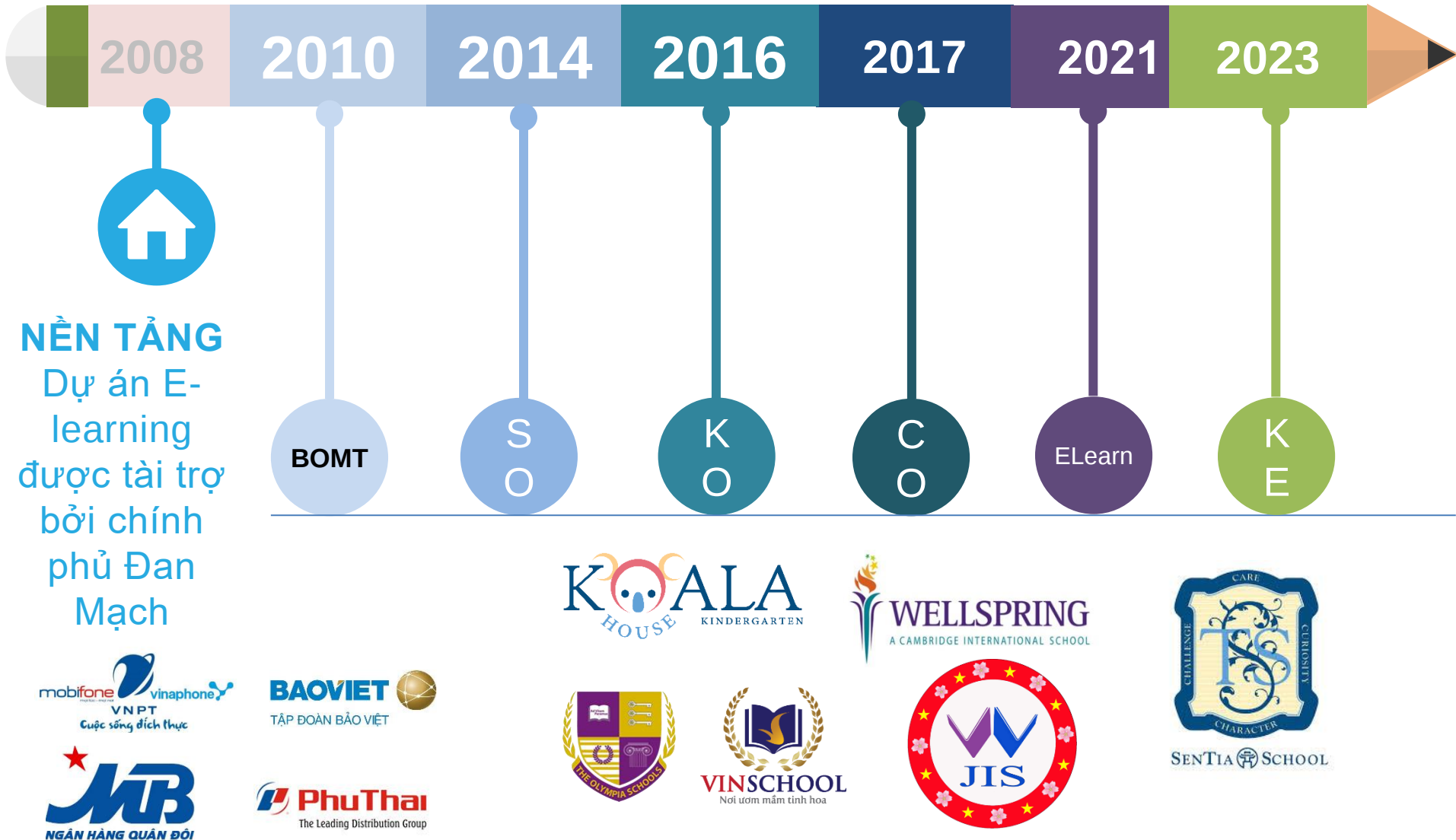
ONLINE
MANAGEMENT
TRAINING

Nội dung

1. Tổng quan giới thiệu công ty, sơ đồ tổ chức, sản phẩm, gương mặt lãnh đạo, các cấp quản lý, ...
2. Quy định và chính sách về nhân sự, nội quy trách nhiệm quyền hạn ...
3. Quy trình công việc và các loại quy trình liên quan, cách tìm xem quy trình, biểu mẫu, kiểm soát tuân thủ quy trình là thế nào, bị lỗi quy trình thì sao
4. Bảo mật và cách sử dụng hiệu quả trang thiết bị, phần mềm
5. Văn hóa, hành vi ứng xử, nhận diện thương hiệu, các kênh truyền thông, hoạt động văn hóa phong trào, trách nhiệm xây dựng văn hóa của mỗi thành viên

I. TỔNG QUAN GIỚI THIỆU CÔNG TY, SƠ ĐỒ TỔ CHỨC, SẢN PHẨM, GIỜNG MẶT LÃNH ĐẠO, CÁC CẤP QUẢN LÝ (<120 phút)

Quá trình phát triển



ĐỐI TÁC CỦA CÔNG TY

Về đào tạo



Về công nghệ



Về hoạt động xã hội



Về truyền thông



SỨ MỆNH

OMT hoạt động nhằm hỗ trợ các Tổ chức giáo dục **tăng năng suất lao động** và **tăng giá trị cho khách hàng** của họ (học sinh và phụ huynh) thông qua:

1. Hệ thống phần mềm quản lý có **tính thực tiễn cao, dễ sử dụng và ổn định** với đội ngũ **tâm huyết và trách nhiệm**.
2. Dịch vụ giáo dục **tiên tiến** và **phù hợp với thời đại** với **chi phí không cao**

TẦM NHÌN

Tới năm 2028 OMT là nhà cung cấp dịch vụ CNTT và dịch vụ giáo dục uy tín và chất lượng cho các tổ chức giáo dục tại khu vực Đông Nam Á và Thế giới với tối thiểu một triệu tài khoản trả tiền.

Khách hàng mục tiêu

- Tổ chức giáo dục tự thực:
 - Mầm non
 - Tiểu học
 - Trung học cơ sở
 - Trung học phổ thông
 - Trung tâm ngoại ngữ, kỹ năng
- Tổ chức giáo dục công lập tại địa bàn có đời sống cao:
 - Mầm non
 - Tiểu học
 - Trung học cơ sở

Sản phẩm chính

- Công ty Cổ phần Đào tạo Quản lý Trực tuyến OMT được thành lập từ năm 2010
- OMT đã xây dựng và phát triển bộ sản phẩm, dịch vụ dành cho giáo dục bao gồm:

Hệ thống quản lý toàn diện dành cho các Trường mầm non



Hệ thống quản lý toàn diện dành cho các Trường liên cấp

Giải pháp công nghệ toàn diện dành cho các trung tâm ngoại ngữ - ngoại khoá



Chương trình STEM và ROBOTIC cho mầm non

Lợi thế cạnh tranh

- Dễ triển khai, dễ sử dụng, dễ tích hợp
- Sát nhu cầu thực tế, may đo theo từng khách hàng
- Chi phí không cao và linh động

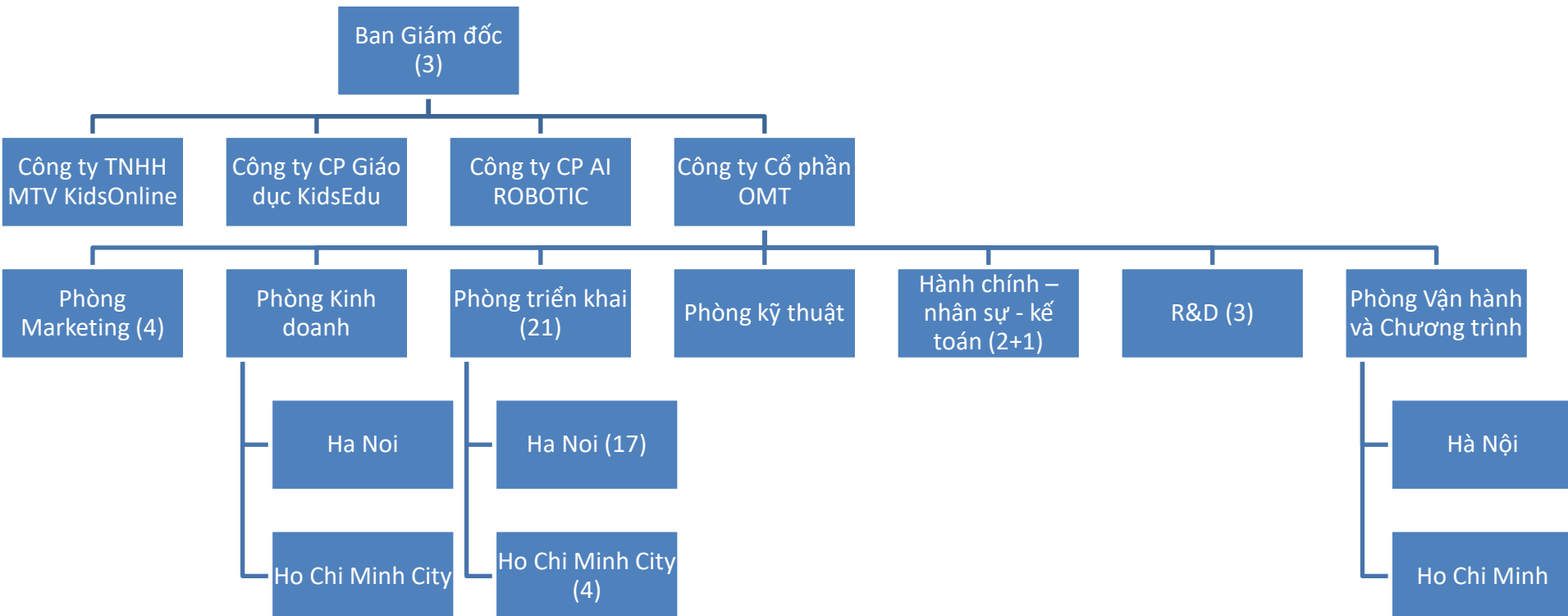
Năng lực cốt lõi

- Hiểu rõ vận hành của các tổ chức giáo dục tư thục và công lập
- Có năng lực vượt trội về dịch vụ chăm sóc khách hàng từ xa
- Hiểu rõ nhu cầu của giáo dục, đặc biệt là dự đoán tương lai

Nguồn lực chiến lược

- Nhân lực phân tích nghiệp vụ và chuyên môn
- Hệ thống CRM hỗ trợ đa nền tảng, đa ngôn ngữ.
- Nhân lực chăm sóc khách hàng đa quốc gia

Cơ cấu tổ chức



Ban Giám đốc



Chị Đậu Thúy Hà -
Chủ tịch – Giám đốc
OMT

hadt@omt.vn

0903446266



Anh Lê Huy Long
- Giám đốc
KidsOnline

longlh@omt.vn

0978080600



Anh Đỗ Duy Hưng -
Phó Giám đốc
OMT

Hungdd@omt.vn

0936669968

Trợ lý Ban Giám đốc



- Nguyễn Hải Linh, 1996
- Gia nhập công ty năm 2018
- linhnh@omt.vn
- 0848201096
- Ăn lắm, nói nhiều
- Là CIA của BGĐ.

Phòng Hành chính – Nhân sự - Kế toán



- Chị Nguyễn Bích Ngọc, 1986
- Trưởng phòng
- Gia nhập cty từ 2016
- ngocnb@omt.vn
- 0976562626
- Tay hòm chìa khóa của OMT
- Ước mơ của nhiều phụ nữ Việt: Ăn thoải mái mà không sợ béo

Phòng MKT



- Anh Phạm Việt Long, 1989
- Trưởng phòng
- Gia nhập công ty năm 2022
- longpv@omt.vn
- 0968149208
- Mang hình ảnh của OMT đi khắp thế giới
- Không sợ vợ nhưng dễ bị bắt nạt

Phòng Triển khai



- Chị Nguyễn Thị Kim Liên, 1992
- Trưởng phòng
- Gia nhập công ty năm 2017
- lienntk@omt.vn
- Mobile: 0969955192
- Bộ mặt chất lượng của KO, SO, CO, ELEARN
- Nói nhanh như gió

Phòng Triển khai



- Chị Phan Thị Thanh Loan, 1989
- Phó phòng
- Gia nhập công ty năm 2019
- loanptt@omt.vn
- Mobile:
- Bộ mặt chất lượng của CO, ELEARN
- Người Mỹ trầm lặng

Phòng Triển khai



- Chị Hoàng Thị Minh Thúy, 1996
- Phó phòng
- Gia nhập công ty năm 2018
- thuyhtm@omt.vn
- Mobile: 0949525102
- Bộ mặt chất lượng của KO, KidsEdu
- Nhà bán ô mai nổi tiếng đất Nghệ An

Phòng kinh doanh



- Anh Đỗ Duy Hưng, 1991
- Trưởng phòng
- Gia nhập công ty từ 2017
- hungdd@omt.vn
- 0936669968
- Lúc nào cũng thơm phức
- Công ty giàu hay nghèo là do anh

Phòng kỹ thuật



- Anh Đào Khắc Mạo, 1987
- Trưởng phòng
- Gia nhập công ty từ 2014
- maodk@omt.vn
- 0974566187
- Ăn to, nói lớn
- Đảm bảo cho chúng ta được khen hay chê khi khách hàng dùng sản phẩm

Văn phòng SG



- Anh Hoàng Thanh Tùng, 1992
- Trưởng đại diện tại SG
- Gia nhập công ty từ 2019
- tunght@omt.vn
- 0767764327
- Điềm đạm, vẫn còn ế vợ

Phòng R&D



- Anh Nguyễn Phan Du, 1984
- Trưởng phòng
- Tham gia công ty từ 2019
- dunp@omt.vn
- 0778384839
- Con dao Ý của OMT
- Nhiệt tình, thẳng thắn, nói nhiều.

Phòng Vận hành và Chương trình



- Chị Nguyễn Thị Hiền, 1983
- Trưởng phòng
- Gia nhập cty từ 2024.
- hiennt@kidsedu.vn
- 0912213979
- Đảm bảo hạnh phúc của giáo viên và nhà trường
- Cô giáo nuôi dạy hỗ trợ nhiều kinh nghiệm

Phòng Vận hành và Chương trình



- Chị Nguyễn Thị Minh Anh, 1997
- Phó phòng
- anhntm@omt.vn
- Mobile: 0988003650
- Gia nhập công ty năm
- Đệ ruột của chị Ngọc

II. QUY ĐỊNH VÀ CHÍNH SÁCH VỀ NHÂN SỰ, NỘI QUY TRÁCH NHIỆM QUYỀN HẠN ...

Các câu hỏi

5. Kể lại mô tả công việc của em
6. Chính sách thời gian làm việc và nghỉ ngơi của công ty là gì?
7. Thu nhập của em bao gồm những gì? (không cần nêu con số cụ thể mức lương)
8. Quy định về an toàn và vệ sinh lao động của công ty
9. Quy định về đánh giá năng lực

Chính sách tuyển dụng và Đào tạo

- Chính sách tuyển dụng
- Thời gian học việc
- Thời gian thử việc
- Hợp đồng lao động chính thức
- Đào tạo định hướng
- Đào tạo chuyên môn
- Chính sách đào tạo nâng cao năng lực
 - Nội bộ
 - Bên ngoài

Chính sách đánh giá nhân sự

- Đánh giá định kỳ
- Đánh giá đột xuất
- Thang bảng xếp loại nhân viên
- Thuyên chuyển vị trí công việc

Bảng danh sách các level của Kỹ thuật

Level ASK	Điều kiện		
Fresher	- Vượt qua thời gian thực tập - Kinh nghiệm làm việc <= 6 tháng		
Junior - 1	- Điểm đánh giá khung năng lực 110-130 - Thời gian làm việc > 6 tháng	Senior - 1	- Điểm đánh giá khung năng lực 321-360 - Mỗi năm thực hiện ít nhất 2 buổi Seminar - Kinh nghiệm làm việc tại ít nhất 2 dự án/2 ngôn ngữ khác nhau trong công ty - Thời gian làm việc > 6 năm
Junior - 2	- Điểm đánh giá khung năng lực 131-160 - Thời gian làm việc > 1 năm		
Junior - 3	- Điểm đánh giá khung năng lực 161-200 - Thời gian làm việc > 2 năm	Senior - 2	- Điểm đánh giá khung năng lực 361-400 - Mỗi năm thực hiện ít nhất 3 buổi Seminar - Kinh nghiệm làm việc tại ít nhất 2 dự án/2 ngôn ngữ khác nhau trong công ty - Thời gian làm việc > 7 năm
Mid-Senior - 1	- Điểm đánh giá khung năng lực 201-240 - Mỗi năm thực hiện ít nhất 1 buổi Seminar - Thời gian làm việc > 3 năm		
Mid-Senior - 2	- Điểm đánh giá khung năng lực 241-280 - Mỗi năm thực hiện ít nhất 1 buổi Seminar - Có thể làm việc tại ít nhất 2 dự án/2 ngôn ngữ khác nhau trong công ty - Thời gian làm việc > 4 năm	Senior - 3	- Điểm đánh giá khung năng lực 401-440 - Mỗi năm thực hiện ít nhất 3 buổi Seminar - Kinh nghiệm làm việc tại ít nhất 3 dự án/3 ngôn ngữ khác nhau trong công ty - Thời gian làm việc > 7 năm
Mid-Senior - 3	- Điểm đánh giá khung năng lực 281-320 - Mỗi năm thực hiện ít nhất 2 buổi Seminar - Kinh nghiệm làm việc tại ít nhất 2 dự án/2 ngôn ngữ khác nhau trong công ty - Thời gian làm việc > 4 năm	Expert - 1	- Điểm đánh giá khung năng lực 441-490 - Mỗi năm thực hiện ít nhất 4 buổi Seminar - Kinh nghiệm làm việc tại các dự án/ngôn ngữ khác nhau mà công ty đang sử dụng - Thời gian làm việc > 8 năm
		Expert - 2	- Điểm đánh giá khung năng lực 491-540 - Mỗi năm thực hiện ít nhất 4 buổi Seminar - Kinh nghiệm làm việc tại các dự án/ngôn ngữ khác nhau mà công ty đang sử dụng - Thời gian làm việc > 9 năm
		Expert - 3	- Điểm đánh giá khung năng lực > 540 - Mỗi năm thực hiện ít nhất 5 buổi Seminar - Kinh nghiệm làm việc tại các dự án/ngôn ngữ khác nhau mà công ty đang sử dụng - Thời gian làm việc > 9 năm

Bảng danh sách các level của Triển khai

Mức tính	Điều kiện
Bậc 1	Điểm đánh giá KPI từ 8.9 trở lên Doanh thu tái tục trong tháng đạt từ 40,000,000 VND
Bậc 2	Điểm đánh giá KPI từ 8 - <8.9 Doanh thu tái tục trong tháng đạt từ 30,000,000 VND
Bậc 3	Điểm đánh giá KPI từ 7 - <8 Doanh thu tái tục trong tháng đạt từ 15,000,000 VNĐ
Bậc 4	Điểm đánh giá KPI từ 6.5 - <7 Doanh thu tái tục trong tháng đạt từ 5,000,000 VNĐ
Bậc 5	Điểm đánh giá KPI từ 5 - < 6.5 Bảo lưu doanh thu mới và tái tục trong vòng 1 tháng, nếu tháng sau đó lên bậc cao hơn thì sẽ chi trả luôn, nếu tháng sau không lên tối thiểu mức 4 thì doanh thu bị xóa, không bảo lưu Nhân viên xếp Bậc 5 trong 3 tháng liên tiếp ưu tiên phương án nghỉ việc
Ưu tiên phương án nghỉ việc	Điểm đánh giá KPI dưới 5

Bảng danh sách các level giáo viên KE

	GV MỨC ĐỘ 1	GV MỨC ĐỘ 2	GV MỨC ĐỘ 3
Bắt buộc	GV đạt liên tiếp 3 tháng KPI >= 100 điểm	GV đạt liên tiếp 3 tháng KPI > 70 điểm	GV có tháng đạt KPI <70 điểm
	GV đạt điểm sát hạch trong kỳ (nếu có) > 9 điểm	GV đạt điểm sát hạch trong kỳ (nếu có) > 7 điểm	GV đạt điểm sát hạch trong kỳ (nếu có) <7 điểm
	GV đạt điểm đánh giá dự giờ liên tiếp 3 tháng trong kỳ > 90 điểm	GV đạt điểm đánh giá dự giờ liên tiếp 3 tháng trong kỳ > 70 điểm	GV đạt điểm đánh giá dự giờ trong kỳ <70 điểm
Bổ sung (Tối thiểu >50% số lượng tiêu chí)	Tốt nghiệp cử nhân GDMN trở lên hoặc bằng TN CĐSPMN hoặc Tốt nghiệp chuyên ngành sư phạm khác nhưng đã có kinh nghiệm làm ở các trường mầm non.	Tốt nghiệp cử nhân GDMN trở lên/ bằng TN CĐSPMN/ Tốt nghiệp chuyên ngành sư phạm khác nhưng đã có kinh nghiệm làm ở các trường mầm non hoặc tốt nghiệp chuyên ngành khác nhưng đã có kinh nghiệm làm việc ở các trường mầm non	Tốt nghiệp cử nhân GDMN trở lên/ bằng TN CĐSPMN/ Tốt nghiệp chuyên ngành sư phạm khác nhưng đã có kinh nghiệm làm ở các trường mầm non hoặc tốt nghiệp chuyên ngành khác nhưng đã có kinh nghiệm làm việc ở các trường mầm non
	Có thể tham gia hỗ trợ các buổi đào tạo, chuyển giao cho nhà trường về kiến thức chuyên môn		
	Có thể tham gia hỗ trợ các buổi đào tạo, chuyển giao cho nhà trường về tiết dạy/HDSĐ học cụ/thực hành	Có thể tham gia hỗ trợ các buổi đào tạo, chuyển giao cho nhà trường về tiết dạy/HDSĐ học cụ/thực hành	
	Có thể tham gia hỗ trợ các buổi đào tạo, chuyển giao, hội thảo phản hồi các nội dung cơ bản liên quan chuyên môn	Có thể tham gia hỗ trợ các buổi đào tạo, chuyển giao, hội thảo phản hồi các nội dung cơ bản liên quan chuyên môn	
	Có thể dạy các tiết Demo tại trường	Có thể dạy các tiết Demo tại trường	Có thể dạy các tiết Demo tại trường
	Sẵn sàng đi công tác theo phân công từ TBP	Sẵn sàng đi công tác theo phân công từ TBP	Sẵn sàng đi công tác theo phân công từ TBP
	Có khả năng ứng dụng CNTT trong việc dạy học, hỗ trợ PCT	Có khả năng ứng dụng CNTT trong việc dạy học, hỗ trợ PCT	Có khả năng ứng dụng CNTT trong việc dạy học, hỗ trợ PCT
	Sức khỏe tốt, không mắc các bệnh truyền nhiễm và có thể làm việc ở môi trường áp lực cao	Sức khỏe tốt, không mắc các bệnh truyền nhiễm và có thể làm việc ở môi trường áp lực cao	Sức khỏe tốt, không mắc các bệnh truyền nhiễm và có thể làm việc ở môi trường áp lực cao

Quy định

- Xin nghỉ phép
- Gửi email → Viết thử một email xin nghỉ phép
- Đi lại, đưa đón khi công tác
- Vệ sinh công ty
- Nghỉ bù

Các chính sách phúc lợi/phụ cấp

- Hiếu/hỉ
- Các ngày lễ trong năm → liệt kê
- Thưởng cuối năm
- Bảo hiểm
- Khám sức khỏe
- Nghỉ mát
- Đi lại
- Công tác phí
- OT

III. QUY TRÌNH CÔNG VIỆC VÀ CÁC LOẠI QUY TRÌNH LIÊN QUAN, CÁCH TÌM XEM QUY TRÌNH, BIỂU MẪU, KIỂM SOÁT TUÂN THỦ QUY TRÌNH LÀ THẾ NÀO, BỊ LỖI QUY TRÌNH THÌ SAO

Các câu hỏi

1. Liệt kê các quy trình chung của công ty, ý nghĩa của từng quy trình/quy định đó
2. Liệt kê quy trình/quy định của phòng mình, ý nghĩa của từng quy trình/quy định
3. Chọn một quy trình bất kỳ, không trùng với người khác, và trình bày lại với mọi người trong lớp.

Chi tiết

- Tìm tài liệu ở đâu? → thao tác
- Thực hiện các quy trình ở đâu? → thao tác chi tiết từng quy trình
- Các bước trong từng quy trình như thế nào? → thao tác chi tiết từng quy trình

IV. BẢO MẬT VÀ CÁCH SỬ DỤNG HIỆU QUẢ TRANG THIẾT BỊ, PHẦN MỀM

Câu hỏi

- An toàn thông tin là gì?
- Ý nghĩa và phạm vi của bản cam kết bảo mật thông tin mà bạn đã ký với công ty?

Cung cấp

- Email
 - Riêng
 - Email chung
- Tài khoản hệ thống
 - KO, SO, CO, Elearn
 - Jira
- Tablet
- Máy tính
- Điện thoại

**V. VĂN HÓA, HÀNH VI ỨNG XỬ,
NHẬN DIỆN THƯƠNG HIỆU, CÁC
KÊNH TRUYỀN THÔNG, HOẠT
ĐỘNG VĂN HÓA PHONG TRÀO,
TRÁCH NHIỆM XÂY DỰNG VĂN
HÓA CỦA MỖI THÀNH VIÊN**

Hệ thống truyền thông của OMT

- Các website
- Kênh youtube
- Fanpage
- Instagram
- Zalo OA
- Hotline
- Logo

Website

- Omt: <https://omt.vn/vi/>
- SchoolOnline: <https://www.schoolonline.edu.vn/>
- KidsOnline:
 - VN: <https://kidsonline.edu.vn/>
 - In: <https://www.kidsonline.io/>
- CenterOnline: <https://center.edu.vn/>
- KidsEdu: <https://kidsedu.vn/>
- Hiệp hội: <https://mamnonvietnam.vn/>

Kênh youtube

- OMT:
- KidsOnline:
<https://www.youtube.com/@kidsonlineglobal398>
- KidsEdu: <https://www.youtube.com/@KidsEdu-2023>
- SchoolOnline:
<https://www.youtube.com/@schoolonline7616>
- Centeronline:
<https://www.youtube.com/@centeronlinephanmemquanlyt2850>

Fanpage

- OMT:
https://www.facebook.com/profile.php?id=100083284901655&_rdc=1&_rdr
- KidsEdu: <https://www.facebook.com/KidsEduSTEM>
- SchoolOnline:
<https://www.facebook.com/SchoolOnline.edu.vn>
- CenterOnline:
<https://www.facebook.com/CenterOnline.edu.vn>
- KidsOnline:
<https://www.facebook.com/kidsonline.edu.vn>

Instagram

- KidsEdu: https://www.instagram.com/kidsedu_stem/

Zalo OA

- KidsOnline: <https://zalo.me/3044633829605699080>
- KidsEdu: <https://zalo.me/1859924156166158347>
- OMT: <https://zalo.me/874012421215583594>

Hotline

1900 0362

Những hoạt động chung

- Hiến máu nhân đạo
- 20/10 hoặc 8/3

Phẩm chất và Năng lực cốt lõi của OMTer

A large, stylized graphic of a hand with fingers spread, composed of several blue rounded rectangular segments. It is positioned on the right side of the slide, partially overlapping the text "ONLINE MANAGEMENT TRAINING".

ONLINE
MANAGEMENT
TRAINING

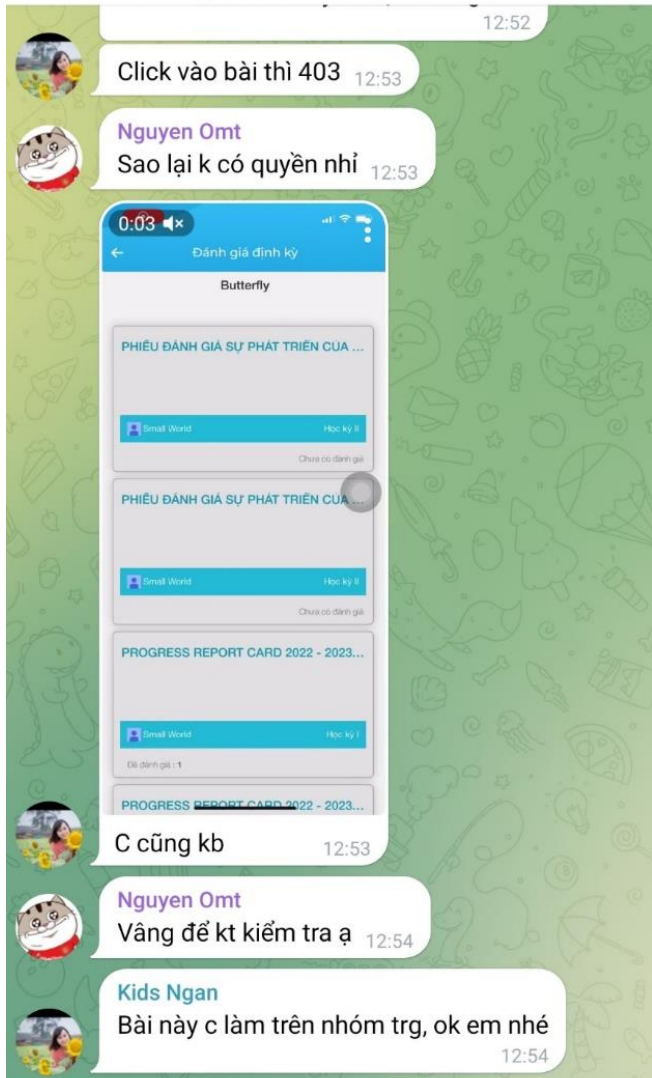
Phẩm chất của người OMT

- Trách nhiệm
- Đoàn kết
- Tự học
- Sáng tạo

- Thế nào là tính trách nhiệm?
- Yêu cầu trách nhiệm trong công việc thể hiện ở:
 - Yêu cầu 1
 - Yêu cầu 2
 - ...

Pinned Message

mọi người ơi đừng đổi mật khẩu các tkhoan này nhé ạ...



Pinned Message

mọi người ơi đừng đổi mật khẩu các tkhoan này nhé ạ...



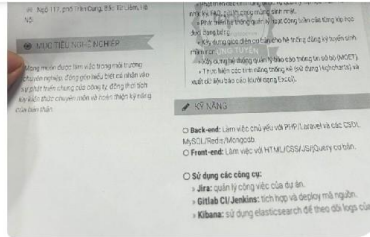


08:21

4G+



Thuỷ



Bạn này bên anh hử?

8 TH5 LÚC 11:07

Đúng rồi

Đang làm bên chỗ chồng em à

8 TH5 LÚC 11:26

Ko, đang nộp hso pvan



Bạn này làm ok ko anh?

8 TH5 LÚC 12:19

tính tình dễ chịu

còn trình độ thì cũng tạm tạm

chưa phải cao cấp

8 TH5 LÚC 12:59



Nhắn tin



Rèn luyện phẩm chất trách nhiệm (1)

1. **Nhận thức về trách nhiệm:** Hiểu rõ vai trò và trách nhiệm của mình trong công việc và cuộc sống. Nhận thức về tầm quan trọng của việc chịu trách nhiệm và ảnh hưởng tích cực mà nó mang lại.
2. **Thiết lập mục tiêu:** Xác định rõ mục tiêu và kế hoạch công việc cụ thể. Đặt những mục tiêu đo lường được và có thể đạt được trong thời gian nhất định.
3. **Đưa ra quyết định đúng đắn:** Đánh giá các tình huống, thu thập thông tin cần thiết và đưa ra quyết định đúng đắn dựa trên tri thức và giá trị cá nhân.
4. **Tuân thủ quy tắc và quy trình:** Hiểu và tuân thủ các quy tắc, quy trình và tiêu chuẩn công việc đã được thiết lập. Đảm bảo công việc được thực hiện theo đúng quy trình và đáp ứng các yêu cầu chất lượng.
5. **Chịu trách nhiệm với kết quả:** Chấp nhận trách nhiệm và hậu quả của những quyết định và hành động của mình. Đảm bảo công việc hoàn thành đúng tiến độ, đạt được chất lượng và mục tiêu đề ra.
6. **Tự quản lý:** Tự định hình công việc và thời gian làm việc một cách hiệu quả. Sắp xếp công việc một cách có trật tự, ưu tiên và tuân thủ lịch trình đã đặt ra.

Rèn luyện phẩm chất trách nhiệm (2)

7. **Học hỏi và cải tiến:** Luôn cập nhật kiến thức và kỹ năng, tìm hiểu về những phương pháp và quy trình mới. Xem xét những cách cải tiến công việc và đóng góp ý kiến xây dựng để nâng cao chất lượng và hiệu suất công việc.
8. **Đồng lòng và hợp tác:** Lắng nghe ý kiến và phản hồi từ người khác, tạo môi trường làm việc hợp tác và hỗ trợ nhau. Đồng lòng làm việc trong nhóm và đóng góp tích cực vào sự thành công chung.
9. **Đề cao đạo đức làm việc:** Điều hành công việc với sự trung thực, minh bạch và tôn trọng. Đối xử công bằng và đạo đức với tất cả mọi người, không chỉ trong công việc mà còn trong cuộc sống hàng ngày.
10. **Tự đánh giá và cải thiện:** Đánh giá và đánh giá lại các hành động và quyết định của mình. Tìm kiếm cách để cải thiện hiệu suất và năng suất công việc. Sẵn sàng nhận phản hồi và học hỏi từ kinh nghiệm.
11. **Giữ lời hứa:** Luôn giữ lời hứa và cam kết đã đưa ra. Nếu không thể hoàn thành một cam kết, thông báo và đề xuất các giải pháp thay thế hoặc điều chỉnh kịp thời.
12. **Lãnh đạo bằng ví dụ:** Là người mẫu về trách nhiệm và phẩm chất trách nhiệm. Khuyến khích và hỗ trợ người khác để phát triển phẩm chất trách nhiệm và thực hiện trách nhiệm một cách tốt nhất

- Thế nào là đoàn kết?

Các đặc điểm và hành vi liên quan

1. **Sự tin tưởng:** Các thành viên trong nhóm tin tưởng và tôn trọng lẫn nhau. Họ tin rằng những người khác trong nhóm sẽ đóng góp và làm việc một cách đúng mực.
2. **Sự hỗ trợ:** Các thành viên trong nhóm hỗ trợ lẫn nhau, chia sẻ thông tin, kỹ năng và nguồn lực để đạt được mục tiêu chung. Họ tạo điều kiện thuận lợi cho sự phát triển cá nhân và sự thành công của nhau.
3. **Sự gắn kết:** Các thành viên trong nhóm cảm thấy kết nối mạnh mẽ với nhau và có cam kết đối với mục tiêu và giá trị chung. Họ làm việc như một đội, chia sẻ niềm vui và khó khăn.
4. **Sự công bằng và sự công tâm:** Các thành viên trong nhóm đối xử công bằng với nhau, không phân biệt đối xử dựa trên cá nhân hoặc sự ưa thích cá nhân. Họ đánh giá công việc và đóng góp dựa trên hiệu suất và tiêu chí khách quan.
5. **Sự lắng nghe và trao đổi thông tin:** Các thành viên trong nhóm lắng nghe ý kiến và quan điểm của nhau, chia sẻ thông tin và ý tưởng một cách mở cảm và xây dựng. Họ tạo ra một môi trường mà mọi người cảm thấy thoải mái để thể hiện ý kiến và đóng góp.
6. **Sự giải quyết xung đột:** Các thành viên trong nhóm giải quyết xung đột một cách xây dựng và hợp tác. Họ tìm kiếm các giải pháp win-win và tạo ra một môi trường hòa bình và hài hòa.
7. **Sự chia sẻ tri thức:** Các thành viên trong nhóm chia sẻ tri thức, kinh nghiệm và học hỏi từ nhau. Họ tận dụng sự đa dạng và mạnh mẽ của nhóm để đạt được hiệu suất và sự sáng tạo cao hơn.
8. **Sự cam kết với mục tiêu chung:** Các thành viên trong nhóm đều cam kết với mục tiêu chung và làm việc cùng nhau để đạt được nó. Họ hiểu rằng sự thành công cá nhân phụ thuộc vào sự thành công của nhóm và ngược lại.

- Tinh thần tự học là gì?

Tinh thần tự học thể hiện qua

1. Sự sẵn lòng học hỏi
2. Sự chủ động và khám phá
3. Sự kiên nhẫn và kiên trì
4. Sự phát triển liên tục

- Sáng tạo là gì?
- Thể hiện sự sáng tạo trong công việc như thế nào?

-
- 1.Đưa ra ý tưởng mới**
 - 2.Tìm kiếm giải pháp sáng tạo**
 - 3.Khả năng thích ứng**
 - 4.Khám phá và tìm hiểu**
 - 5.Sẵn lòng thử nghiệm**
 - 6.Khuyến khích sự sáng tạo của người khác**

Năng lực cốt lõi của người OMT

1. Định hướng khách hàng
2. Định hướng chất lượng
3. Làm việc nhóm
4. Phát triển bản thân
5. Đổi mới sáng tạo

Định hướng khách hàng

- Khách hàng là ai? Chân dung khách hàng
- Định hướng khách hàng nghĩa là gì?
- Bạn đã định hướng vào khách hàng đến mức độ nào? → làm bài test nhỏ

Định hướng chất lượng

- Chất lượng là gì?
- Định hướng chất lượng nghĩa là gì?
- Trả lời một số tình huống